5. Redacción de e-mails

La siguiente imagen corresponde a la operación **Envío de E-Mails** que se encuentra dentro del menú **Usuarios**:

Usuario	5	Redactión de e-mail		
Envíos a	interiores			
Redacci	ón de e-mail	🖈 Nombre del envío (*)	es obligatorio.	
Envíos r	ealizados	Remitente (*)	Seleccione 🗸	
		Asunto (*)		
		Parámetros	[link], [[link_reestablecer]], [[usuario]], [[clave_usuario]], [[nombre]], [[tipo_doc]], [[nro_doc]]	
		Cuerpo (*)		
			Para responder la encuesta, visite el siguiente enlace e identifiquese utilizando los datos proporcionados. Enlace: [[link]] Usuario: [[lusuario]] Si olvidó su contraseña puede reestablecerla utilizando el siguiente enlace [[link_reestablecer]]	
		Nota al pie	O Si	
		Archivos Adjuntos		
		Adjunto	Choose File No file chosen	
		Adjunto	Choose File No file chosen	
		Adjunto	Choose File No file chosen	
		Configuraciones Adicionales		
		Estas configuraciones están disponibles s	iempre y cuando se hava elecido una habilitación en el primer paso. El mensaie y los enlaces generados únicamente se enviarán por mail a los usuarlos habilitados para responder dicha habilitación.	
		Permitir login automático vía enlace		
		📌 Generar enlace directo a la encuesta	0	
- Antonio			Forder and h	
< Anterio	or		Enviar mais 520	

Figura 5.1: Redacción de e-mail.

Como se muestra en la pantalla 5.1, en el paso **Redacción de email** se han agregado las siguientes dos opciones:

- Permitir login automático vía enlace
- Generar enlace directo a la encuesta

Ambas opciones se puedan usar cuando una encuesta **NO ES PUBLICA**. Se emplean cuando el encuestado deba acceder con logueo a responder la encuesta, osea el enlace los llevará directamente a la encuesta. Si la encuesta no es anónima el resultado de la encuesta queda asociado al usuario en cuestión y si es anónima el resultado queda asociado a usuario anónimo.

Si se quiere enviar el enlace directo a la encuesta se deben tildar las dos opciones.

A modo de repaso:

- Encuesta Anómina: El usuario se loguea, puede responder la encuesta de manera discontinuada, osea guardar hasta determinada pregunta y más tarde u otro día continuar respondiendo. Los resultados se asocian a ese usuario pero sin registrar su nombre como parte de los resultados.
- **Encuesta Pública:** El encuestado accede sin loguearse pero una vez que comienza a responder la encuesta tiene que finalizarla, no puede retomarla más adelante.

El correo que le llega al encuestado, una vez que se envía la notificación desde el sistema SIU-Kolla, será similar a lo que se muestra a continuación:



Para responder la encuesta, visite el siguiente enlace e identifiquese utilizando los datos proporcionados.

Enlace: http://kolla.sistemas.unpa.edu.ar/pas/kolla/aplicacion.php?ah=st6255725C7eb558.99927492&ai=kolla%7C%7C20000032& token=eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJIUz11NiJ9.eyJ1aWQiOiI0MDAzNDYiLCJoYWJpbGl0YWNpb24iOiIzMilsImV4cCl6MTY0OTgxODc5OSwiZm9ybXVsYXJpb19oYWJpbGl0YWRv Usuario: 4 6

Si olvidó su contraseña puede reestablecerla utilizando el siguiente enlace http://kolla.sistemas.unpa.edu.ar/pas/kolla/aplicacion.php?ah=st6255725c7eb558.9992749

Figura 5.2: Notificación por email.

El primer enlace que se visualiza en la Figura 5.2 es para ir a la encuesta, el segundo enlace es para recuperar su contraseña por si no la recuerda.

Luego de responder la encuesta, el sistema SIU-Kolla genera un comprobante como el que se muestra a continuación:

Comprobante de encuesta respondida

Gracias por completar la encuesta. Puede descargar el comprobante generado para conservarlo.

Auto-evaluación de calidad_V3.0					
Apellido y nombres	Ar	പ്പം പ്രം പ്രം			
Tipo de documento	Documento Nacional de Identidad				
Número de documento	266	P A S			
Fecha	12/04/2022 11:16	Plan de Acción de Sistemas			

Comprobante Respuestas Enviar

Figura 5.3: Encuesta respondida. Comprobante.

URL de origen: https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/5-redacci%C3%B3n-dee-mails